



# 2023학년도 취업연계중점대학유형 오리엔테이션

장학지원팀

**DCU** DAEGU  
CATHOLIC UNIVERSITY

DCU DCU

# 1. 국가근로장학금이란?

가이드북 P. 8

## 근로시간

일, 주, 학기당(520시간) 최대근로가능시간 내에서 근로 가능  
(※ 대학별 운영에 따라 최대 근로시간은 상이할수 있음)

1일 최대

주당 최대(방학중)

근로기간 : 2023.07.01(월) ~ 2023.08.31(목)

8시간

40시간

※ '주'의 기준은 매주 월요일~일요일(7일)

## 근로장학금

- 온라인으로 등록된 출근부 시간에 근거하여 국가근로장학금을 산정함  
※ 온라인 출근부 미입력 시, 장학금 지급이 불가능하므로 근로활동 전후로 출근부를 반드시 입력해야 함
- 30분 단위가 기준이며, 월별 총 근로시간에 따라 인정 근로시간이 달라질 수 있음  
※ 월총 근로시간이 40시간 45분일 경우, 40시간 30분만큼의 장학금을 지급함(15분 절사)

교내근로

교외근로

9,620원

11,150원

## 12. 부정근로 예방 안내

가이드북 p. 28



### 근로를 하지 않거나 할 수 없음에도 출근부에 근로시간을 입력하는 경우

00대학교 산학협력단에서 근로하던 근로장학생 A군은 근로시간에 친구들과 놀러 나가거나 가족들과 해외여행을 가는 등 실제로 근로는 하지 않고 출근부만 기록해 장학금을 받고 있었다.

A군은 근로는 하지 않았음에도 출근부에 근로시간을 입력하여 장학금을 받은 허위근로에 해당

\* 장학금환수 및 확정시점부터 근로 중단, 확정일로부터 2년간 근로 참여 제한



### 출근부에 입력한 시간과 다른 시간에 근로하는 경우

☆☆대학교 학생지원과에서 근로하던 교내근로장학생 P군은 1월 3일에 근로해야 하지만 1월 7일로 바뀌어 근로를 실시하였다. 하지만, 출근부를 입력할 때는 실제로 일을 하지 않은 1월 3일에 출근부를 입력하였다.

P군은 입력한 출근부 시간이 아닌 다른 시간에 근로한 대체근로에 해당

\* 확정시점부터 근로 중단, 확정일로부터 1년간 근로 참여 제한



### 선발된 장학생 이외 다른 사람이 근로를 하는 경우

12 12 대학교 도서관에서 근로하던 교내근로장학생 C양은 늦잠을 자느라 그만 학교에 가지 못해 친한 친구 G양에게 오늘 하루만 본인 대신 근로 좀 해달라고 부탁했고 친한 친구의 부탁에 G양은 C양 대신 중앙도서관에서 대신 근로를 하였다.

C양은 선발된 장학생 이외 다른 사람이 근로한 대리근로에 해당된다.

\* 대리근로자를 포함하여 장학금환수 및 확정시점부터 근로 중단, 확정일로부터 1년간 근로 참여 제한

# 3. 국가근로장학금 절차

가이드북 p. 34

## 국가근로장학금은 이렇게 운영됩니다!



근로학생 배정(장학지원팀) 이후 필수절차 이행가능

### 국가근로장학금(취업연계유형) 신청

- 1,2차 통합신청기간에 장학금 신청
- 봉사유형, 취업연계유형은 별도신청 가능

### 서약서/사이버OT

- 서약서 확인 시, 공동인증서 필요
- 서약서 확인 후, 사이버OT이수  
※ 장애대학생봉사유형은 전문교육 이수

### 학업시간표 등록

- 소속대학학사시간표와동일하게입력  
※ 계절학기, 실습시간표 포함
- 방학 중 근로 시, 수업(실습)이 없는 경우, 시간표 입력 불필요

### 업무스케줄 작성

- 근로 전 기관과 협의된 시간으로 업무스케줄을 작성  
※ 업무스케줄은 상시 수정 가능

### 안전교육 진행

- 근로지 담당자는 안전교육, 부정 근로 예방교육 등 주의사항 교육

### 근로진행

- 근로 전후 즉시 입력

### 교육이수보고서 제출

- 안전교육 내용을 보고서 작성 후 근로지 담당자 서명을 받아 홈페이지에서 제출

### 출근부 대학제출 요청

(근로종료 즉시 대학제출 요청)

# 14. 국가근로장학생 유의사항 1

## 이런 땐 근로할 수 없어요!

### 중복참여 금지 ①



#### 대학생 근로장학사업 동시참여 불가

국가근로장학금  
대학생 청소년교육지원장학금  
다문화 탈북학생 멘토링 장학금

### 학업시간 중복불가 ②



#### 학업시간표 중복 불가

수업시간, 현장실습시간,  
일시적인 공강 및 휴강  
근로 불가

### 재학중이 아닌경우 ③



#### 학적변동이 발생

휴학생, 졸업생, 자퇴생 등  
대학 재학상태가 아닌 경우 지원 불가  
**\* 학적 변동 발생 시, 대학에 안내**

### 자격해제 사유발생 ④



#### 근로장학생 자격해제 사유

부정근로(허위, 대체, 대리)가 적발된  
경우, 근로장학생의 의무를 다하지 않  
은 경우 등



# 15. 근로 서약서

## 근로 서약서

학 과  
학 번  
성 명

본인은 한국장학재단(이하 '재단')의 국가근로장학생으로서 책임감을 갖고 아래의 사항을 성실히 숙지하고 준수하겠습니다. 재단의 업무처리기준 및 대학 자체 운영기준을 위반할 경우 참여제한, 위반사항에 따른 제재 등 행정적·법적 조치가 이루어질 수 있음을 이해하였고, 그에 따른 책임 및 제재 등의 조치에 동의합니다.

1. (부정근로 방지)본인은 수업시간, 현장실습시간, 일시적인 공강 및 휴강 때 근로하지 않겠습니다.
2. 본인은 학적변동(휴학,제적,졸업) 시 근로를 즉시 중단하고 장학지인팀에 안내하겠습니다.
3. (부정근로 방지)본인은 부정근로 등 아래 의무위반이 발생한 경우, 해당 사유에 따른 제재 및 대학생 근로장학사업(국가근로장학금, 대학생 청소년교육지원장학금, 다문화탈북학생 멘토링장학금)에 모두 참여제한됨에 동의합니다.
  - 가. 부정근로
    - 허위근로 : 해당 장학금 환수 및 근로중지, 확정일로부터 2년 참여 제한
    - 대리근로 : 해당 장학금 환수 및 근로중지, 확정일로부터 1년 참여 제한 (장학생과 대리근로자 모두 제재)
    - 대체근로 : 근로중지, 확정일로부터 1년 참여 제한
  - 나. 부적격자 : 선발요건을 충족하지 못한 자가 선발된 경우 해당 장학금 환수 및 근로중지
  - 다. 허위서류 제출자: 제출서류의 위변조 등 허위 자료 제출시 근로중지, 적발 시점으로부터 최대 2년동안 사업 참여 제한 및 장학금 환수
    - 장학금 지급 전 발견 시 : 발견일로부터 2년, 장학금 미지급
    - 장학금 지급 후 발견 시 : 발견일로부터 2년, 장학금 환수

※ 공공개정환수법 시행(20.1.1.)에 따라 부정청구자에게 제재부가금 부과 가능
4. (이해관계 회피) 본인은 근로기관(근로지) 관리자(담당자)와 가족관계(배우자, 직계혈족, 4촌 이내의 방계혈족)인 경우, 장학지인팀에 이들 사건에 고지하여 이해관계가 없는 근로기관(근로지)으로 매칭될 수 있도록 하여 투명한 근로장학금 관리를 위해 동의할 것을 준수할 것에 동의합니다. 또한 사건에 미고지 이행사실이 이후에 발견될 경우 환수 및 자격제한 등의 불이익을 받을 수 있음을 동의합니다.

년 월 일

서약자 : (서명)

※ 서약서 작성 필수

※ 서면 제출 원칙이나 불가능할경우 이메일 제출  
- 이메일 : scholarship@cu.ac.kr

가. 부정근로 방지

나. 이해관계 회피

# 16. 위치기반 동의안내

2021학년도 1학기  
국가근로장학금

위치기반 출근부 변경사항 안내  
(근로장학생용)



가. 위치기반 동의는 선택사항임

나. 부정근로 의심발생 시 위치 기반 여부를  
재단에서 가장 먼저 확인

다. 특별한 사유가 없을 경우 위치기반 동의



# 17. 신규 등록기관 안내

## II 근로지 유형 신규 등록 (신규 등록 기관)

### 1. 근로장학기관 신규등록

대학 관리자 포털

※ 근로기관명에 기호(., /, #)는 입력이 불가합니다.

관리자포털 > 장학 > 장학공동 > 근로장학기관관리 > 근로장학기관관리

- 업무협약을 체결한 신규 근로장학기관 최초 등록
- ① 신규버튼 클릭
- ② 필수 항목(\*표시) 포함 기관 정보 입력  
※ 사업자등록번호를 잘못 입력할 경우 수정이 불가하므로 신중히 입력
- ③ 저장버튼 클릭

가. 장학공지사항: [근로] 2023-1 하계방학  
취업연계중점대학 선발자 안내사항 알림  
참고

나. 국가근로 취업연계 매뉴얼(기관용) 전달  
해서 기관에서 근로 전 등록 할수 있도록  
안내

# 18. 출근부 Q&A

## Q. 학생이 모르고 00분 늦게 출근 찍었어요.

출근은 정시에 했으나 늦게 찍은 경우, 출근부 어플을 통해 수정요청을 하고 근로지 담당자님에게 수정사항 말씀드리면 됩니다.  
(1시간 이상 늦게 찍은 경우는 정정사유서 제출)

## Q. 정정사유서 제출해야되나요? (학생 과실 O = 제출,패널티있음 / X = 제출, 패널티없음)

1) 출근을 찍지 않은 경우

학생이 출근을 찍지 않고 근로를 진행하였을 경우 정정사유서 제출하시면 됩니다.  
(출근부 정정사유서는 익월 초 대학제출 이후에 기입이 가능하여 그 때 수정합니다.)

2) 출근을 늦게 찍은 경우

학생이 늦게 출근을 찍었으나 실제로 그 시간에 근무한게 맞다면, 근로지 담당자 선생님께서 기관인정시간으로 수정해주시면 됩니다.

3) 출근은 찍었으나 퇴근은 찍지 않은 경우

학생이 출근을 찍고, 퇴근을 실수로 기입하지 않은 경우에도 정정사유서 제출하시면 됩니다  
출근부에서는 해당 학생의 근로시간이 0시간이라고 나옴.

## Q. 정정사유서는 어디로 제출해야 하나요?

이메일 제출 : scholarship@cu.ac.kr

이메일 전송 후 수신인 반드시 확인하시기 바랍니다.

위치기반 동의시 최대 5장, 미동의시 2장까지 제출가능하며, 2장이상 제출 시 다음근로 선발 5점 감점에 해당합니다.

## Q. 정정사유서를 제출했는데 아직 출근부 앱에 반영이 안되어있어요!

수정권한이 대학제출 이후에 장학지원팀에 생기므로, 익월 초에 기입합니다.

ex) 12월 8일 미입력분 9일 제출 -> 1월 초 수정하여 1월 20일날 장학금 지급.

## Q. 휴학이나 졸업을 앞두고 있는데 언제까지 근무 가능한가요?

휴학 또는 졸업 전날까지만 근로 인정합니다.

ex) 2월 17일 졸업, 2월 16일 까지의 근로만 인정. 이후 근로는 장학금 미지급.

※ 근로지와 의 문제 발생 시 장학재단으로 먼저 연락 하지 말고 장학지원팀과 먼저 상의해서 해결

※ 기타 출근부 관련문의 : 장학지원팀 053-850-2950/2955